



Integrated transportation solutions

سابتكو
SAPTCO

تحديث لائحة لجنة المكافآت والترشيحات



المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>أولاً : أهداف ونطاق وضوابط وإجراءات العمل</p> <p>1- أهداف اللجنة تقديم الدعم والمشورة لمجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية ونزاهة أعضاء مجلس الإدارة ، ودراسة ومراجعة الهياكل التنظيمية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة ، ووضع سياسات ومعايير منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.</p>	<p>أولاً : أهداف ونطاق وضوابط وإجراءات العمل</p> <p>1- أهداف اللجنة تقديم الدعم والمشورة لمجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية ونزاهة أعضاء مجلس الإدارة ، ودراسة ومراجعة الهياكل التنظيمية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة ، ووضع سياسات ومعايير منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين .</p> <p>2- نطاق عمل اللجنة تحدد هذه اللائحة الخطوط الاسترشادية والمعايير والمبادئ الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة بالشركة وتطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع لائحة حوكمة الشركات 3- ضوابط وإجراءات عمل اللجنة</p> <p>3/1 تصدر الجمعية العامة للشركة -بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.</p> <p>3/2 تكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة ، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها .</p>	1



المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>ثانياً : تشكيل اللجنة</p> <p>2.1 تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة غير التنفيذي سواء من المساهمين أو من غيرهم، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، وتكون قواعد اختيار أعضائها كما يلي:</p> <p>2.1.1 أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام المكافآت والترشيحات.</p> <p>2.1.2 أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بالأعمال والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.</p> <p>2.1.3 ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح ذات الصلة</p> <p>2.2 يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.</p> <p>2.3 يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:</p> <p>2.3.1 انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>2.3.2 استقالته، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة بوقت غير مناسب.</p> <p>2.3.3 إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.</p> <p>2.3.4 الإدانة بارتكاب عمل مخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.</p> <p>2.3.5 صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:</p> <p>2.3.5.1 إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.</p> <p>2.3.5.2 تغييبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.</p> <p>2.3.5.3 غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس؛ وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.</p> <p>2.3.6 فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات المقررة بموجب هذه اللائحة.</p> <p>2.4 إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>2.5 تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق الشركة للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت على توصياتها وقراراتها .</p>	<p>ثانياً : تشكيل اللجنة</p> <p>1 - تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم . 2- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة . 3- يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين . 4-تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق الشركة للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت على توصياتها وقراراتها .</p>	2



المادة بعد التحديث	# المادة قبل التحديث
<p>ثالثاً : المهام والاختصاصات</p> <p>3.1: المكافآت</p> <p>3.1.1 إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p>3.1.2 مراجعة سياسة المكافآت بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة عن هذه السياسة.</p> <p>3.1.3 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها ، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة</p> <p>3.1.4 تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بمكافآت أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وذلك وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>3.1.5 التأكد من وجود خطة حوافز معتمدة من المجلس مرتبطة بالأداء لدعم تعزيز الأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل التي تم تحديدها من قبل مجلس الإدارة، وربط منح هذه الحوافز بتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة.</p> <p>3.1.6 القيام بشكل دوري بإجراء دراسات مقارنة لنظام الأجور والمكافآت في القطاع التي تعمل فيه الشركة.</p> <p>3.1.7 التطوير والمراجعة الدورية لسياسات المكافآت بما في ذلك الأجور الثابتة والمكافآت ووضع آليات حضور اجتماعات مجلس الإدارة، ومراقبة الامتثال بالتشريعات المتعلقة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة.</p>	<p>ثالثاً : المهام والاختصاصات</p> <p>1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء ، والإفصاح عنها ، والتحقق من تنفيذها .</p> <p>2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها ، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة .</p> <p>3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت ، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها .</p> <p>4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة .</p> <p>5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .</p> <p>6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة ، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة .</p> <p>7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية .</p> <p>8- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .</p> <p>9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية .</p> <p>10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها .</p> <p>11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .</p> <p>12- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين .</p> <p>13- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين .</p> <p>14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة ، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة</p>



#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
4	<p>ثالثاً : المهام والاختصاصات</p> <p>1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء ، والإفصاح عنها ، والتحقق من تنفيذها . 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها ، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة . 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت ، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها . 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة . 5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية . 6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة ، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة . 7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية . 8- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة . 9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية . 10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها . 11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى . 12- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين 13- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين . 14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة ، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة</p>	<p>ثالثاً : المهام والاختصاصات</p> <p>3.2 : مجلس الإدارة</p> <p>3.2.1 إعداد سياسة ومعايير لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>3.2.2 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضائه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.</p> <p>3.2.3 مراجعة سياسة عضوية مجلس الإدارة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.</p> <p>3.2.4 تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة من أجل التحضير للاجتماعات ومراجعة الوثائق والتقارير المرسلة قبل وبعد انعقاد الاجتماع.</p> <p>3.2.5 التأكد من وجود برنامج تعريفي للأعضاء الجدد في المجلس بأعمال الشركة ومساندة المجلس بالدورات التدريبية.</p> <p>3.2.6 مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي قد تطرأ على هذا الهيكل.</p> <p>3.2.7 التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح.</p> <p>3.2.8 التحقق من منافسة عضو مجلس الإدارة لأي من أعمال الشركة أو منافستها في الأنشطة أو أحد فروع النشاط التي تزاوله والتوصية للمجلس في هذا الشأن، وذلك بعد تلقي بلاغ العضو بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها بناءً على مفهوم أعمال المنافسة وذلك وفقاً للمعايير التالية.</p> <p>3.2.8.1 دراسة بلاغ عضو مجلس الإدارة بالعمل المنافس الذي يرغب في ممارسته من الناحية الفنية.</p> <p>3.2.8.2 دراسة السوق أو الأسواق التي يتواجد فيها العمل المنافس أو أي من المنتجات المرتبطة به.</p> <p>3.2.8.3 دراسة علاقة العمل المنافس بإستراتيجية الشركة وتوجهاتها المستقبلية.</p> <p>3.2.8.4 وللجنة في سبيل إجراء التحقق المشار إليه الحصول على المعلومات التي تحددها، كما لها أن تستعين بمن تراه لإجراء الدراسات أو التقديرات اللازمة.</p> <p>3.2.9 وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الادارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>3.2.10 وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.</p> <p>3.2.11 تحديد جوانب القوة والضعف الخاصة بمجلس الإدارة بالإضافة الى اقتراح الحلول المناسبة بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>3.2.12 التوصية لمجلس الإدارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه المنبثقة.</p> <p>3.3.3 3.2.13 القيام بأي أنشطة أخرى بالتوافق مع هذه اللائحة، حسب ما يراه مجلس الإدارة ضرورياً ومناسباً لضمان الامتثال للمبادئ التوجيهية لحوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية والأنظمة ذات الصلة.</p>



#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
5	<p>رابعاً : قواعد اختيار الأعضاء</p> <p>أن تتوفر في العضو المؤهلات العلمية ، المهارات المهنية ، الخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والاستعداد والقدرة على تكريس الوقت اللازم للقيام بالمسؤوليات التي تملئها عليه عضويته باللجنة .</p>	<p>تحذف (بسبب دمجها في مادة تشكيل اللجنة)</p>
6	<p>خامساً : تعيين العضو ومدة عضويته وإعفاءه من اللجنة</p> <p>1- يعتمد مجلس الإدارة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات . 2- تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات ويجب ألا تتجاوز مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة . 3- يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة ثانية . 4- يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية: 4/1- طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة . 4/2- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة . 4/3- تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة . 5- عند انتهاء مدة العضو خلال مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء يعين مجلس الإدارة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أحنأ في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة . ويعتبر كل من العضو الذي شغر منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغر منصبه في اللجنة قد خدما لفترة دورة كاملة للجنة .</p>	<p>تحذف (بسبب دمجها في مادة تشكيل اللجنة)</p>
7	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>رابعاً: صلاحيات اللجنة</p> <p>للتمكن لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة. - الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة. - تشكيل لجان فرعية للقيام بمهمة محددة.



تحديث لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
8	<p>سابعاً : اجتماعات اللجنة :</p> <p>1- تجتمع اللجنة مرتين كل سنة على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك . 2- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنبابة فيه . 5- في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة . 6- يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة . 7- يتم رفع جميع ما تحتاجه اللجنة من استفسارات وطلبات عبر رئيسها إلى إدارة الشركة ليتم الرد على المطلوب.</p>	<p>سابعاً : اجتماعات اللجنة :</p> <p>1- تجتمع اللجنة مرتين كل سنة على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك . 2- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنبابة فيه . 5- يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة . 6- يتم رفع جميع ما تحتاجه اللجنة من استفسارات وطلبات عبر رئيسها إلى إدارة الشركة ليتم الرد على المطلوب.</p>
9	<p>تاسعاً: سياسة مكافآت أعضاء اللجنة :</p> <p>-تحدد مكافآت وبدلات حضور أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة كما يلي :</p> <p>1-بدل حضور لاجتماعات اللجنة بما يعادل 5,000 ريال في الجلسة الواحدة .</p> <p>2-مكافأة سنوية تبلغ (130,000) ريال على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو ، ويكون مستحقاً للمكافأة كاملة في حال حضوره 70 ٪ من اجتماعات اللجنة .</p> <p>- يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن جميع المكافآت والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة</p>	<p>ثامناً: سياسة مكافآت أعضاء اللجنة :</p> <p>1- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.</p>
10	<p>عاشراً : الاعتماد والنفاد</p> <p>- تطبق هذه اللائحة اعتباراً من موافقة مجلس الإدارة عليها واعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي الشركة .</p>	<p>تاسعاً : المراجعة والنفاد :</p> <p>1- تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.</p> <p>2- تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة للشركة.</p>

